|  |  |
| --- | --- |
| **Minuta de reunión**  **Grupo Interdisciplinario del IAIP Oaxaca** | |
| Tipo de reunión | Ordinaria |
| Número de reunión | 02 |
| Lugar | En atención a la contingencia de salud COVID-19 que está atravesando nuestro país, las recomendaciones y medidas sanitarias emitidas por las Secretarías de Salud a nivel Nacional y Estatal; asimismo con las acciones tomadas por el Consejo General de este Instituto, siendo estas el acuerdo de fecha 30 de junio del año 2020 y el comunicado relativo al cumplimiento de las actividades concernientes al Instituto como Órgano Garante y Sujeto Obligado, la mesa de trabajo se llevó a cabo **vía remota por medios digitales**, **a través de la plataforma electrónica denominada Zoom** |
| Fecha | 09 de abril del 2021 |
| Hora de Inicio | 10:10am |
| Hora de cierre | 10:39am |

**Lista de asistentes:**

* La lista de asistencia se encuentra en el Anexo 01

| **Asuntos tratados** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Desarrollo** |
| Lista de asistencia  Declaración del quórum legal, así como la hora de inicio de la reunión de trabajo. | La titular del Área Coordinadora de Archivos realizó el pase de lista correspondiente para lo cual declaró la existencia de quórum legal, dando inicio a la reunión a las diez horas con diez minutos.  Por unanimidad de votos se aprobaron los asuntos a tratar en la segunda reunión de trabajo ordinaria del Grupo Interdisciplinario, siendo estos:   * Informe de avances en materia de gestión documental y archivos que emite el Área Coordinadora de Archivos. * Seguimiento a la elaboración y actualización del Inventario General por Expedientes del IAIP. * Asuntos generales * Lectura de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario. * Cierre de la reunión de trabajo. |
| Informe de avances en materia de gestión documental y archivos que emite el Área Coordinadora de Archivos | La titular del Área Coordinadora de Archivos presentó a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario el Informe de avances en materia de gestión documental y archivos que emite el Área Coordinadora de Archivos (Anexo 02), mismo que en su contenido se presentan conforme a los siguientes puntos:   * Integración del Catálogo de Disposición Documental 2021 a partir de las fichas técnicas de valoración documental elaboradas por las áreas productoras de la documentación, así como por RAT. 100% * Enviar el CADIDO 2021 al Comité de Transparencia para su validación. 100% * Elaboración del acuerdo por el que el Consejo General aprueba el CADIDO 2021 del IAIP y turne del mismo al Consejo General del IAIP para su aprobación. 100% * Publicación del CADIDO en el Portal Institucional. 100%   Así mismo informó que la Guía de Archivo Documental 2020 ya fue elaborada por las y los RAT, integrada por el Área Coordinadora de Archivos, validada por el Comité de Transparencia, aprobada por el Consejo General y publicada en el portal institucional, cumpliendo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Archivos y el artículo 70 fracción XLV de la Ley Genera de Transparencia. |
| Seguimiento a la elaboración y actualización del Inventario General por Expedientes del IAIP | La titular del Área Coordinadora de Archivos informó que aún no se han elaborado la totalidad de inventarios correspondientes a las unidades productoras del Instituto, debido a la carga de trabajo y al actual contexto derivado de la pandemia, así mismo informó que el Área Coordinadora de Archivos ha observado que aún existe dudas considerables para su elaboración y para la finalidad de los mismos por parte de la mayoría de las y los responsables de archivo de trámite por lo que será necesario programar nuevamente una capacitación específicamente sobre instrumentos de consulta archivística.  Todas y todos los integrantes del grupo interdisciplinario estuvieron de acuerdo. |
| Asuntos generales | La titular del Área Coordinadora de Archivos hizo del conocimiento del grupo interdisciplinario que para atender lo dispuesto por el PADA 2021 respecto de los expedientes generados por los fondos documentales anteriores al IAIP, cuyo ciclo vital fue interrumpido y que actualmente se encuentran en el archivo de concentración es necesario realizar un diagnóstico que nos permita determinar el procedimiento a seguir parar dar continuidad al ciclo vital de esos expedientes.  Las y los integrantes del grupo interdisciplinario se manifestaron a favor indicando la importancia de que el grupo interdisciplinario considere los criterios archivísticos que garanticen una adecuada baja documental y transferencia secundaria de la documentación. |
| Lectura de acuerdos del Grupo Interdisciplinario | 1. El Área Coordinadora de Archivos convocará a responsables de archivo de trámite para que asistan al taller de capacitación sobre instrumentos de consulta archivística el día 26 de abril del 2021. 2. El Área Coordinadora de Archivos dará seguimiento a responsables de archivo de trámite para la elaboración de inventario 2019, 2020 y el registro frecuente del inventario general por expedientes 2021. 3. El Área Coordinadora de Archivos elaborará el plan de trabajo para la elaboración del diagnóstico archivístico del Instituto Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. |
| Clausura de la reunión | Por último, la Titular del Área Coordinadora de Archivos procedió a clausurar la reunión para lo cual dijo siguiente, “Una vez que hemos agotado todos los temas previstos para esta reunión, siendo las diez horas con treinta y nueve minutos del día 09 de abril del 2021, damos por concluida la segunda reunión de trabajo ordinaria 2021 del Grupo Interdisciplinario. Muchas gracias por su asistencia”. |

**Anexo 01**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lista de asistencia** | | | | | |
| **Tipo de reunión: Ordinaria** | | | **Número: 02** | **Fecha: 09 de abril del 2021** | |
| **Integrantes del Grupo Interdisciplinario** | | | | | |
| **N°** | **Nombre** | **Cargo** | | | **Firma** |
| 1 | Licda. Blanca Irene Clavel Raymundo | Encargada de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia | | |  |
| 2 | Lic. Fernando Cruz Ríos | Director de Administración | | |  |
| 3 | Licda. María Tanivet Ramos Reyes | Secretaría Técnica y Titular del Área Coordinadora de Archivos | | |  |
| 4 | Ing. Edwin Robles Hernández | Director de Tecnologías de Transparencia | | |  |
| 5 | C.P. Juan Antonio García Pérez | Auditor y Responsable del Archivo de Trámite adscrito a la Contraloría General, en representación de la Mtra. Daisy Araceli Ortiz Jiménez, Contralora General. | | |  |
| 6 | Lic. Guadalupe Gustavo Díaz Altamirano | Secretario General de Acuerdos | | |  |
| 7 | Lic. Eugenio Arafat Chávez Bedolla | Director de Gobierno Abierto | | |  |
|  | | | | | |
| **Asistentes a la reunión** | | | | | |
| **N°** | **Nombre** | **Cargo** | | | **Firma** |
| 1 | C. Rigoberto Clemente Canseco Díaz | Responsable de Archivo de Concentración | | |  |
| 2 | Ing. Juan Miguel Villacaña Vivas | Auxiliar asignado al Área Coordinadora de Archivos. | | |  |
| 3 | Ing. Carelia Abigail Labastida Vega | Analista asignada a la Secretaría Técnica. | | |  |

**Anexo 02**

**Informe de avance que presenta el Área Coordinadora de Archivos sobre los asuntos tratados en la Segunda Reunión de Trabajo Ordinaria 2020, Primera Reunión de Trabajo Ordinaria y Primera Reunión de Trabajo Extraordinaria 2021 del Grupo Interdisciplinario del IAIP**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Asunto** | **Actividades realizadas** | **Nivel de cumplimiento** |
|  | Integración del Catálogo de Disposición Documental 2021 a partir de las Fichas Técnicas de Valoración Documental elaboradas por las Áreas Productoras de la Documentación así como por RAT | Durante el periodo del 20 de noviembre de 2020 al 19 de enero de 2021 se llevaron a cabo:   * Mesas de trabajo con las Áreas Productoras de la Documentación, así como con RAT para la identificación de secciones, series documentales, la definición de los valores documentales, vigencia documental y destino de la documentación. * Definición del listado de comprobación administrativa inmediata. * Realización de observaciones a las 74 Fichas Técnicas de Valoración Documental por parte del GI * Presentación del CADIDO al Grupo Interdisciplinario y RAT | **100%** |
|  | Enviar el CADIDO 2021 al Comité de Transparencia para su validación | 19 de enero de 2021 se turnó al comité de transparencia mediante oficio número IAIPPDP/ACA/22/2021 el Catálogo de Disposición Documental 2021 del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para su validación. | **100%** |
|  | Elaboración del Acuerdo por el que el Consejo General aprueba el CADIDO 2021 del IAIP y turne del mismo al Consejo General del IAIP para su aprobación | Mediante oficio IAIPPDP/ACA/26/2021 de fecha 21 de enero de 2021 se remitió al Consejo General El CADIDO 2021 del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del estado de Oaxaca con el Acuerdo ACDO/CG/IAIP/002/2021 y éste fue aprobado en la II Sesión Ordinaria del Consejo General el 28 de enero de 2021. | **100%** |
|  | Publicación del CADIDO en el Portal Institucional | En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley General de Archivos y 70 fracción XLV de la Ley Genera de Transparencia, mediante oficio IAIPPDP/ACA/30/2021 de fecha 10 de febrero de 2021 fue solicitada la publicación del CADIDO 2021 del IAIP. | **100%** |

**Informe de avance sobre el cumplimiento a las disposiciones en materia de archivos que presenta el Área Coordinadora de Archivos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Asunto** | **Actividades realizadas** | **Nivel de cumplimiento** |
| **1** | Integración de la Guía de Archivo Documental e Inventario general 2020 | Derivado de la ejecución del calendario de trabajo con las Áreas Operativas del Sistema Institucional de Archivos, así como con las áreas productoras de información se integró la Guía de Archivo Documental 2020 | **100%** |
| La Guía de Archivo Documental 2020 del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales fue validada por el Comité de Transparencia mediante la Tercera Sesión Extraordinaria 2021, celebrada el veinticuatro de marzo del dos mil veintiuno. |
| La Guía de Archivo Documental 2020 del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales fue aprobada por el Consejo General mediante la Sexta Sesión Ordinaria 2021, celebrada el veintiséis de marzo del dos mil veintiuno. |
| Para dar cumplimiento al artículo 14 de la Ley General de Archivos y artículo 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se solicitó mediante oficio IAIPPDP/ACA/46/2021 de fecha 06 de abril de 2021 la publicación de la Guía de Archivo Documental 2021 en el portal institucional. |